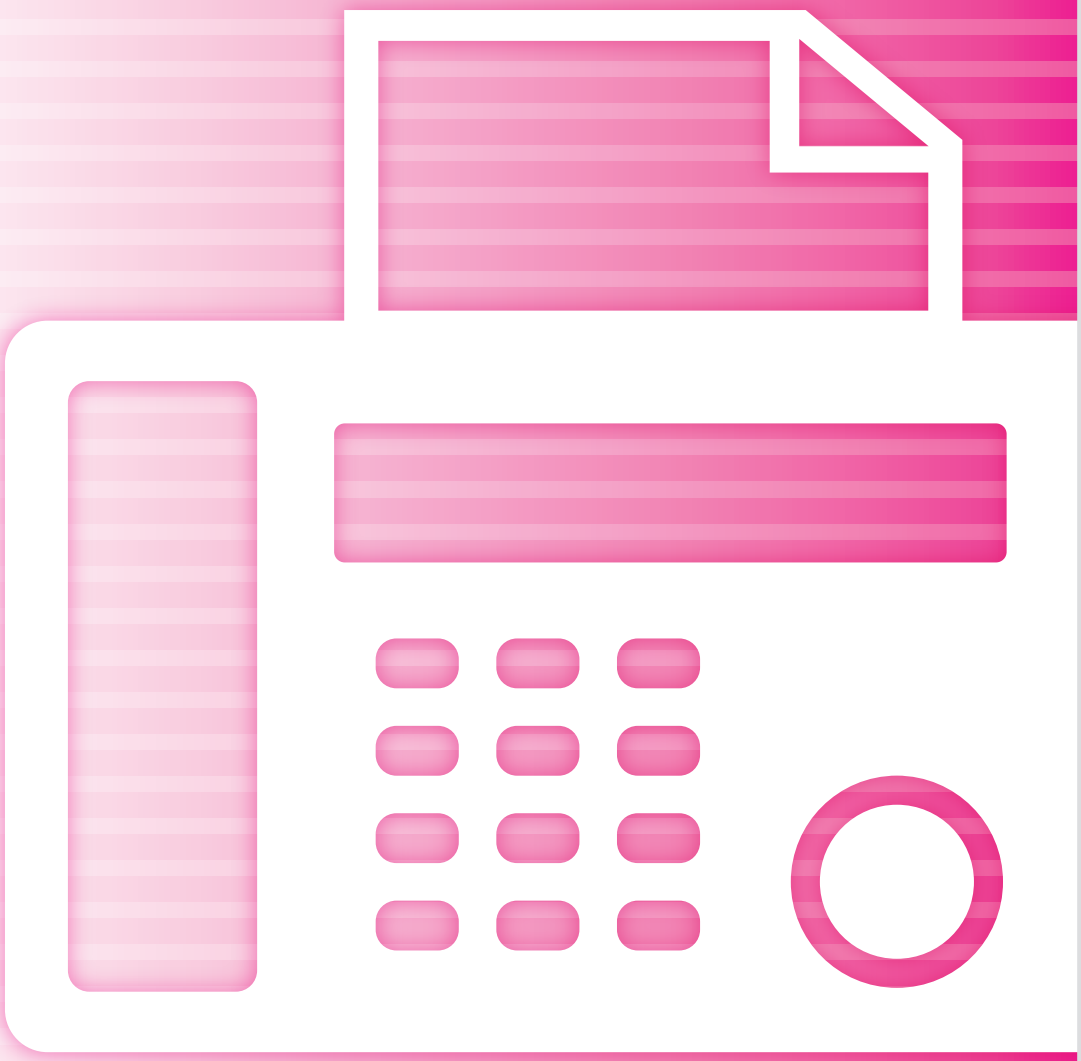
BizFAX スマートキャスト
ご利用の手引き

FAX接続型



NTT Communications Global ICT Partner
Innovative. Reliable. Seamless.

はじめに

このたびは、NTTコミュニケーションズが提供しておりますBizFAX スマートキャストにご契約いただき誠にありがとうございます。本冊子は、FAX接続型でご利用いただける機能や操作方法について説明しております。ご利用の際にお役立てください。
なお記載内容につきましては、サービスの機能追加等により変更となる場合がございます。あらかじめご了承ください。最新の内容は、ホームページに掲載しておりますので、併せてご参照願います。

ホームページURL　http://www.ntt.com/bizfax/smart/

CONTENTS

1 BizFAX スマートキャストの概要 3
- Ⅰ. 通信形態と通信イメージ 3
- Ⅱ. FAXからの発信条件 4
  - 送信可能な回線　4 ／ FAX端末　4
  - 送信可能な用紙サイズ　4
  - 最大送信ページ数（列信数）　4
  - ダイヤル回線から「003501」を使った発信手順　4
- Ⅲ. ご利用にあたっての注意事項 5

2 送信をする前の準備作業 6
- Ⅰ. テスト送信 6
- Ⅱ. 宛先リストとは 6

3 送信をする 8
- Ⅰ. 一斉同報送信 8
  - 宛先リスト同報　8 ／ FAX番号指定同報　9
- Ⅱ. 個別宛先送信 9
  - 一宛先送信　9
- Ⅲ. 時刻指定送信 10
- Ⅳ. 再コール設定 11

4 各種通知文 12
- Ⅰ. 通信イメージ 12
- Ⅱ. 通知文・案内文の種類 12
- Ⅲ. エラーメッセージ一覧 14

5 再送信 17

6 その他のサービス 18
- Ⅰ. 着信課金 18
  - 着信課金機能（一般型）　18
  - 着信課金機能（発信指定型）　18
- Ⅱ. 国際FAXサービス 19

7 その他の便利な機能 20
- Ⅰ. 日付発番機能 20
  - FAX着の日付発番　20
  - メール着の日付発番　20
  - 記載内容　20
- Ⅱ. 漢字宛名機能 21
  - 通信文：FAX着の漢字宛名　21
  - 通信文：メール着の漢字宛名　21
  - 案内文・通知文の漢字宛名　21

8 各種登録手順 22
- Ⅰ. 宛先リストの登録・削除・確認（メール利用） 22
- Ⅱ. 宛先リストの登録・削除・確認（Web利用） 27
- Ⅲ. 宛先リストの登録・削除・確認（FAX利用） 28
- Ⅳ. 着信課金テーブルの登録・削除・確認 29

9 料金について 31
- 通信料の計算方法　31

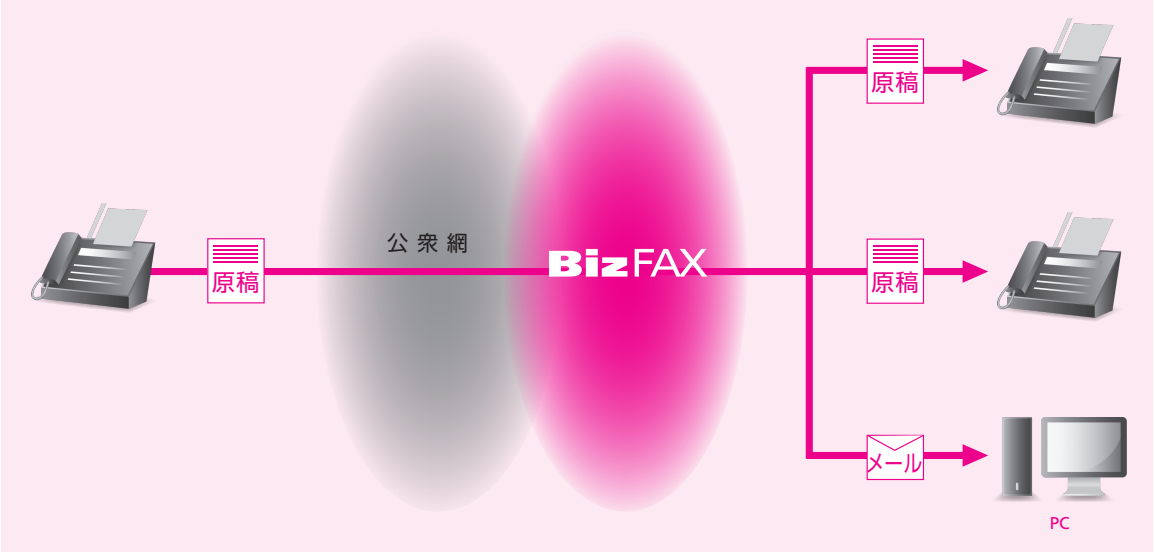
1 BizFAX スマートキャストの概要

本サービスの具体的な取扱方法をご説明する前に、本サービスをより便利にご利用いただくためにここでは本サービスの概要について解説します。

I 通信形態と通信イメージ

発信側＼着信側	国　内		海　外	
	FAX	メール	FAX	メール
国内FAX	○	○	○（別途お申し込みが必要です）	○

FAX端末から発信された原稿を、一斉に複数のFAXおよびメールに送信することが可能です。
メールに送信する場合、原稿は画像ファイルに変換して添付いたします。



送信可能な回線

NTT東日本・西日本の電話回線（加入電話・ISDN（INSネット）および当社のひかりライン（Arcstarダイレクト）の回線に限ります。

FAX端末

G3モードまたはTA+G3モードでのご利用となります（G4モードでは、ご利用いただけません）。

送信可能な用紙サイズ

A4（210mm×297mm）／ B4（257mm×364mm）サイズ（JIS規格）です。

※上記標準頁長（長辺の長さ）を1ページとして受け付けます。上記サイズの1.1倍を超えた場合、2ページ分の料金がかかります。
※原稿には余白を十分に取るようにしてください。

最大送信ページ数（列信数）

1回の発信で送信できる最大ページ数は、32ページです。（33ページ以上発信した場合、33ページ以降は受け付けられません）

※送信するFAXが32ページ未満であっても、情報量が多い場合、送信途中で回線が切断される場合があります（切断されたページの前のページまでの通信が受け付けされます）。

ダイヤル回線から「003501」を使った発信手順

ダイヤル回線から「003501」を用いた発信には、プッシュ信号への切替操作（トーンボタン、プッシュボタン等の切替スイッチ操作）が必要です。

※切替スイッチの操作については、お手持ちのFAX器機の取扱説明書をご参照ください。
※オンフックにするか受話器をあげて発信操作を実施してください。

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	切替スイッチを操作	後続ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す
操作方法	003501	プップップ	切替	1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	ピー	スタート

※後続ダイヤルとは「003501」の後に続く発信手順のことです。

①各機能のご利用には、別途お申し込みが必要な場合があります。

②本サービスで通信相手として指定できる宛先は、以下のとおりです。

	通信相手	備考
1	国内の一般FAX番号 [市外局番+市内局番+加入者番号]の10桁	
2	BizFAX スマートキャスト インターネット接続型／閉域接続型ご契約者のお客様番号（ユーザID）	ユーザIDとは、400または500で始まる10桁の数字です。
3	海外のFAX番号	別途お申し込みが必要です。
4	メールアドレス	グループ指定通信機能のご契約が必要です。

※ダイヤルQ2、携帯番号等の特殊番号は指定できません。

③通信相手がFAXの場合の注意事項

(1) 本サービスをご利用の際は、宛先FAX番号について十分ご確認のうえ、送信するようご注意ください。誤って、FAX端末が接続されていない一般の電話番号へ送信した場合、呼出し音が鳴り相手方にご迷惑をかけることとなります。

(2) PBXやターミナルアダプタ等の設定により着信できない場合があります。

(3) 国際通信については、国内通信と異なり送信対地毎に料金が異なります。国際FAX番号へ送信する場合、通信料が通信モード（ノーマル/ファイン）によって異なりますので、発信時には必ず通信モードをご確認下さい。

(4) FAX受信者側のナンバー・ディスプレイで表示される発信番号は161となります。161は、BizFAX スマートキャストの発信番号です。

④通信相手がメールの場合の注意事項

(1) メールアドレスを宛先リストにご登録いただくか（グループ指定通信機能のご契約が必要です）、ユーザID（BizFAX スマートキャスト インターネット接続型/閉域接続型ご契約者）を指定しての発信となります。

(2) メールアドレス指定の送信時には、アドレスに誤りがあった場合でも料金がかかりますので十分ご注意下さい。

(3) 受信側メールプロバイダのポリシーにより、正常に受信できない場合があります。

(4) メール側でTIFFファイルを表示できる環境が必要です。送信するFAXの情報量が多い場合、受信メール側では分割メールとして届く場合があります。

⑤本サービスについての注意事項

(1) 本サービスが混雑している場合は、配送が終わるまで最大3時間かかることがあります。

(2) 短時間で集中的に送信を行われた場合、他のお客様への影響を回避するため弊社にてお客様のご利用に制限をかける場合がございますのであらかじめご了承下さい。

(3) FAX端末を使用していない宛先への送信

宛先FAX番号の指定を誤ってFAX端末を使用していない番号に発信した場合には、本サービスは原稿を送達できず「不達」の結果が発信端末に返送されます。その場合、再度送信先FAX番号をご確認いただき、誤りが判明した場合には、速やかに登録FAX番号（もしくは指定番号）の修正をしていただく等、間違いFAXの防止に努めていただきますようお願いいたします。

2 送信をする前の準備作業

I テスト送信

テスト送信とは

ご利用前に、下記のテスト送信を実施し正常にご利用できることを確認してください。

操作方法

原稿をセットしオンフックにする(または受話器をあげる)	ダイヤルを押す	3〜8秒	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	3〜8秒	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す	原稿読込開始
	003501			#113##				

以下、各種サービスで原稿を送信する発信方法では、原稿のセット、待ち時間、読込開始の記述は省略します。

ご利用にあたって

■FAX端末のワンタッチ機能をご利用になる場合、「003501」の後にポーズボタンが必要となります(アナログ回線2〜3回、ISDN回線4〜5回を目安にしてください)。詳細は各FAX端末の取扱説明書をご参照ください。

■ダイヤル回線でご利用の際は、後続ダイヤルの前にプッシュ信号への切替操作を行ってください。

○正常時

■送信した原稿が、本サービスから折り返し返信されたら正常に使えます(着信原稿の先頭部には、日付発番が付与されています)。

×異常時

■発信方法などに誤りがあった場合、受付不可通知文が出力されます。

※受付不可通知文のエラーメッセージは、4-III エラーメッセージ一覧(P14)をご参照ください。

II 宛先リストとは

宛先リストとは

宛先リストとは送信を行う際に、あらかじめ送信宛先をグループ化して本サービスに登録しておくデータのことです。「お得意先だけ」等の特定グループや「××地域だけ」等の特定エリア毎にグループ分けして送信できます。

ご利用にあたって

■宛先リストをご利用される場合、グループ指定通信機能のご契約が必要です。〔オプション 有料 〕

■送信宛先の情報を事前に本サービスに登録する必要があります。(→P22〜P28参照)

ポイント

■宛先リストは1契約につき最大10,000宛先まで登録できます。

■宛先リストは、最大10,000グループ（宛先リスト番号：0000～9999）に分けて登録できます。

■1グループ（1宛先リスト）あたり、最大1,000宛先まで登録できます。

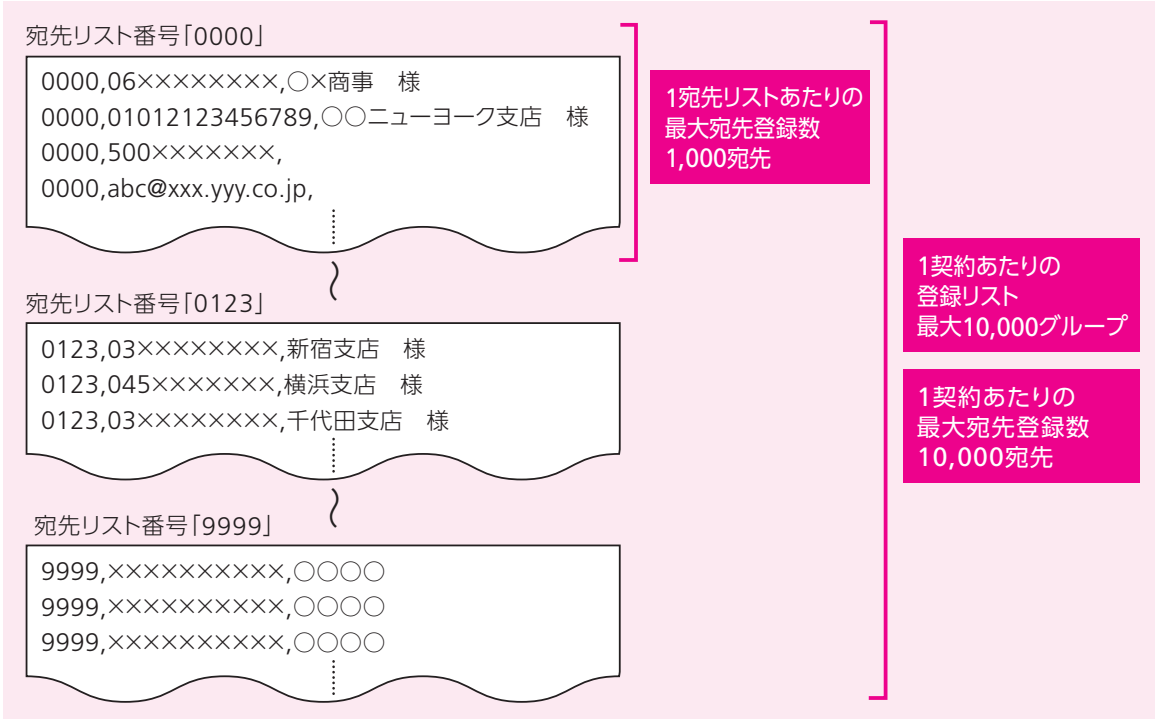
■宛先には、国内・国際FAX番号、ユーザID（インターネット接続型・閉域接続型のお客さま番号）、メールアドレスを登録できます。
また、漢字宛名（全角32文字まで）を付加して登録することもできます。

宛先リストに関するセキュリティについて

■登録された宛先リストに含まれる情報について、当社は、サービス提供以外の目的で利用することはありません。

■宛先リストは、BizFAXの顧客データ管理装置内のみに保存されております。
顧客データ管理装置はBizFAX内でファイアーウォールなどで何重にもアクセス制限されており、外部ネットワークと遮断しております。
宛先リストによる送信やリスト確認を含めて、宛先リストを利用するにはお客様認証した通信のみとなります。

■Webを利用した宛先リスト等各種設定変更サービスは、セキュリティ確保のため暗号通信方式（SSL）を採用しています。そのため、ご利用においては、WWWブラウザでSSLを使える設定が必要となります。



3 送信をする

本サービスは用途に応じてさまざまな送信が可能です。ここでは送信の方法について解説します。

I 一斉同報送信

宛先リスト同報

送信宛先をグループ化して一斉同報通信することができます。

ご利用にあたって

■グループ指定通信機能のご契約が必要です。〔オプション 有料 〕

■宛先リストを本サービスに事前に登録する必要があります。（→P22～P28参照）

操作方法

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ｽﾀｰﾄﾎﾞﾀﾝを押す
送信方法	003501	プップップ	#233 ▶(＊宛先リスト番号) ▶##	ピー	スタート

例）宛先リスト番号「0001」「0002」へ送信する場合
003501▶#233▶＊0001＊0002▶##

※宛先リスト番号は0000～9999まで選択できます。
※リスト内のFAX番号は国内・海外の混在可能です。
※（　）内は最大10回繰り返し可能です。

ポイント

■一度の操作で送信できるのは最大3,000件（重複排除後）です。

■指定した複数の宛先リストに同一宛先が含まれる場合、以下のように重複排除し送信を行います。

FAX番号・ユーザID・メールアドレス／漢字宛名が同一の場合	1宛先のみに送信します
FAX番号・ユーザID・メールアドレスが同一で漢字宛名が異なる場合	それぞれの宛先に送信します

通知文

■発信方法などに誤りがあった場合、受付不可通知文が出力されます。

■不達宛先があった場合、配送結果通知文が出力されます。

I 一斉同報送信

FAX番号指定同報

最大10宛先まで宛先をダイレクトに指定して送信できます。

操作方法

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す
送信方法	003501	プップップ	#213 ▶ FAX番号／ユーザID ▶(*FAX番号／ユーザID)▶##	ピー	スタート

例) 03-1234-5678 (国内) と1-212-345-6789 (海外) の2宛先へ送信する場合
003501 ▶#213 ▶0312345678 ▶*01012123456789 ▶##

※FAX番号は国内・海外の混在可能です。　※( )内は最大9回繰り返し可能です。

ご利用にあたって

■同一宛先を複数回指定した場合、指定回数分の送信をします。

通知文

■発信方法などに誤りがあった場合、受付不可通知文が出力されます。

■不達宛先があった場合、配送結果通知文が出力されます (再送信可能)。

II 個別宛先送信

一宛先送信

1宛先のみ送信する簡単な方法です。ダイヤル回線からでも、プッシュ信号への切替操作なしでご利用いただけます。

操作方法

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す
送信方法	003502 ▶ FAX番号 (国内) ／ユーザID	ピー	スタート

例) 03-1234-5678 (国内) へ送信する場合
003502 ▶0312345678

※ISDN回線をご利用の場合、もしくは一部地域では、「003502」の後に音 (プップップ) が聞こえます。その場合は、音 (プップップ) が聞こえてから「FAX番号またはユーザID」をダイヤルしてください。

通知文

■発信方法などに誤りがあった場合、受付不可通知文が出力されます。

■不達宛先があった場合、配送結果通知文が出力されます (再送信可能)。

送信先への送信開始時刻〔発信時刻から96時間（4日間）先まで〕を発信時に指定できます。また、時刻指定発信後に送信を取り消すこともできます。

操作方法

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す
送信方法	003501	ブップップ	#59DDHH*～

※DD：日付指定（01～31）、HH：時間指定（00～23）
※DDは、発信日時から24時間以内の日時を指定する場合、省略可能です（例：4日16：09に発信する場合、DDを省略して4日18時～5日16時が指定可能）。

●宛先リスト同報の時刻指定送信

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す
送信方法	003501	ブップップ	#59DDHH* ▶#233 ▶(*宛先リスト番号) ▶##	ピー	スタート

例）指定時刻4日正午に宛先リスト番号「0001」「0002」へ送信する場合
003501▶#590412*▶#233▶*0001*0002▶##

※宛先リスト番号は0000～9999まで選択できます。　※（　）内は最大10回繰り返し可能です。
※リスト内のFAX番号は国内・海外の混在可能です。

●FAX番号指定同報の時刻指定送信

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す
送信方法	003501	ブップップ	#59DDHH* ▶#213 ▶FAX番号／ユーザID ▶(*FAX番号／ユーザID) ▶##	ピー	スタート

例）指定時刻4日正午に03-1234-5678（国内）と1-212-345-6789（海外）の2宛先へ送信する場合
003501▶#590412*▶#213▶0312345678▶*01012123456789▶##

※FAX番号は国内・海外の混在可能です。　※（　）内は最大9回繰り返し可能です。

●取消方法

取り消しを行うには、受付通知文に記載されている取消手順で発信します。無料

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	アナウンスを聞く	受話器を置く
取消方法	003501	ブップップ	#290 ▶受付番号5桁 ▶##	アナウンス	

Ⅲ 時刻指定送信

ご利用にあたって

- 指定時刻は、発信時刻から1時間以上96時間以内です（分単位の指定はできません）。
  （例：7日14時16分時点での時刻指定可能時間は、7日16時～11日14時）
- 指定時刻を19時とした場合、19時台に送信しますので、分単位（00～59分）での指定はできません。
- 発信時刻から1時間以内の時刻指定は受け付けられません。
- 宛先リスト同報の時刻指定では、発信時の登録内容（宛先）に送信します。発信後に登録内容を変更しても反映されません。
- 時刻指定取消が可能な場合、受付通知文中に時刻指定取消ガイダンス（手順、取消可能時間）が記載されます。
- 時刻指定送信の取り消しは、指定時刻の1時間前まで可能です。
- 通信料は、指定された時間帯の料金を適用します。実際の送信時刻や再送信時刻には依存しません（19時～翌日7時を指定すると夜間帯料金となります）。
- 海外の宛先を指定した場合でも送信開始時刻は日本時間となります。
- 深夜時間帯の時刻指定は送信先のご迷惑となる場合がありますのでご注意ください。

通知文

- 時刻指定要求が受け付けられると受付通知文が出力されます。
- 時刻指定要求を受け付けられなかった場合、受付不可通知文が出力されます。
- 不達宛先があった場合、配送結果通知文が出力されます。

Ⅳ 再コール設定

送信相手先が通話中の場合、本サービスが自動的に再コールします。初期設定は（2分間隔15回）となります。

再コールの回数は、お客さまのFAX端末から任意の回数に指定することができます。（2分間隔0～55回）

操作方法

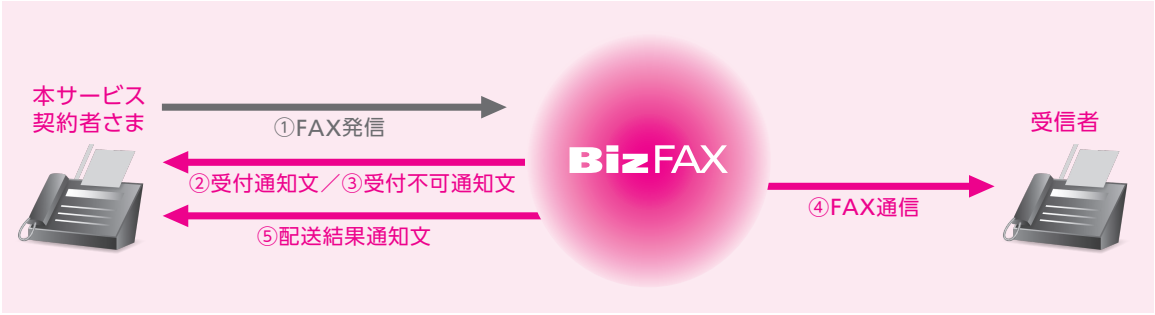
	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	アナウンスを聞く	受話器を置く
再コール回数の登録方法	003501	プップップ	#463 ▶XX ▶##	アナウンス	
	例）再コール回数を20回に設定する場合 003501▶#463▶20▶##				

※XXは0から55まで選択できます。

4 各種通知文

本サービスではケースに応じて各種通知文・案内文が返送されます。ここでは通知文・案内文の種別とその概要について解説します。

Ⅰ 通信イメージ



Ⅱ 通知文・案内文の種類

●通知文の種類

種　別	概　要
②受付通知文	時刻指定送信、時刻指定取消、再送信を受け付けた場合に通知
③受付不可通知文	同報発信後、発信方法の誤り等により受け付けできない場合に通知
⑤配送結果通知文 （出力パタン選択可能※）	全宛先への配送結果確定後に通知 〈出力パタン〉 （1）常に結果を通知（全送時も含む） （2）同報発信時のみ通知（全送時も含む） （3）不達宛先がある場合のみ通知（初期設定） 不達宛先がある場合は常に通知
宛先リスト／着信課金テーブル 登録・削除通知文（メール）	登録・削除完了後に通知

※出力パタンの変更等については「BizFAXサービスセンター」へお申し込みください（無料）。

●案内文の種類

種　別	概　要
宛先リスト／着信課金テーブル確認案内文	確認要求受付後、登録情報を通知

●代表的な通知文例

②受付通知文（時刻指定送信を正常に受け付けた場合）

＊＊＊＊＊　NTTコミュニケーションズからのお知らせ　＊＊＊＊＊
Internet FAX（iFAX）をご利用頂き、ありがとうございます。
次の通信を受け付けましたので、お知らせします。

【発信日時】　　：201×年 ×月×日 ×時×分
【時刻指定日時】　：201×年 ×月×日 ×時×分
【発信者ID】　　：03×××××××××
【ページ数】　　：1
【受付番号】　　：12345

時刻指定の配送を取り消す場合は、以下の通りダイヤルしてください。
　　003501（プップップ）#29012345##
※時刻指定の取消は、201×年 ×月 ×日 ×時×分まで受付可能です。

③受付不可通知文（発信方法に誤りがあり、受け付けできなかった場合）

＊＊＊＊＊　NTTコミュニケーションズからのお知らせ　＊＊＊＊＊
Internet FAX（iFAX）をご利用頂き、ありがとうございます。
次の通信は、受付できませんでしたのでお知らせします。

【発信日時】　　：201×年 ×月×日 ×時×分
【発信者ID】　　：03×××××××××
【ダイヤル手順】　：003501#99903×××××××××##

すべての宛先を受付できませんでした。
【受付不可理由】　：＊12　発信方法に誤りがあります。

⑤配送結果通知文（送信結果のお知らせ）

＊＊＊＊＊　NTTコミュニケーションズからのお知らせ　＊＊＊＊＊
Internet FAX（iFAX）をご利用頂き、ありがとうございます。
次の通信の配送結果をお知らせします。

【発信日時】　　：201×年 ×月×日 ×時×分
【配送完了日時】　：201×年 ×月×日 ×時×分
【発信者ID】　　：03×××××××××
【ページ数】　　：1
【受付番号】　　：12345
【ダイヤル手順】　：003501#233×××××××××##
【総宛先数】　：10　　【送達数】　：9　　【不達数】　：1

　　宛先　　結果（理由）　不達頁　登録情報
03×××××××××　　NG（＊20）　01

【結果の見方】：　NG（＊20）相手先が応答しませんでした。

配送できなかった宛先に再送信する場合は、以下の通りダイヤルして下さい。
　　003501（プップップ）#21112345##
※再送信は、201×年 ×月×日 ×時×分まで受付可能です。

※一部のシステム連携を行っているご契約者様への影響を考慮し、BizFAXから通知している各種通知文内では旧サービス名称である「Internet FAX（iFAX）」と表記させていただいております。今後、ご契約者様への影響を配慮した上で、変更させていただく予定です。変更スケジュールについては別途ホームページにてお知らせいたします。

●受付不可通知文 －【受付不可理由】の表示メッセージ

番号	表示メッセージ	考えられる要因	対応方法
*01	通信中にエラーが発生しました。	BizFAX網からお客さまのFAX機までの間に、異常が発生し、お客さまの通信を正しく受け付けられませんでした。	しばらく経ってから再送願います。送れない状況が続く場合は故障受付にご連絡ください。
*02	大変混み合っています。もう暫くお待ち下さい。	BizFAX網が混み合っているため、お客さまの通信を正しく受け付けられませんでした。	
*03	ネットワークが故障中です。もう暫くお待ち下さい。	BizFAX網の故障のため、お客さまの通信を正しく受け付けられませんでした。	恐れ入りますが、故障復旧後に再送願います。
*04	指定の時刻は混み合っています。別の時刻をご指定下さい。	時刻指定送信要求にて、ご指定の時刻はすでに塞がっています。	別の時刻でご登録願います。
*05	メンテナンス中のため、只今ご利用できません。	メンテナンス中のため、宛先リストなどの登録要求が実行できませんでした。	しばらく経ってから再度実施願います。
*12	発信方法に誤りがあります。	FAXからダイヤルされた発信手順に誤りがありました。	発信手順をご確認の上、再送願います。
*16	配送すべき宛先がありません。	指定された宛先リストには宛先情報が1件も登録されていません。	宛先情報を登録頂いた後に、再送願います。
*19	設定または契約内容が誤っています。	本サービスにご契約の無い回線から発信されました。	着信課金手順をご利用の際は、手順を再度ご確認願います。それ以外の場合は、本サービスのお申し込みが必要です。
*37	受付できない用紙サイズです。	FAX送信原稿の縦の長さが制限長(標準の2.2倍)以上になっています。	送信時、FAXの紙送り異常などで、複数の原稿を1枚で送信している場合があります。FAX機をご確認願います。
*41	指定された受付番号は登録されていません。	該当の受付番号の通信は、既に時刻指定通信の配送処理中のため取り消しできませんでした。	ご指定の受付番号ではご利用できません。 受付番号を今一度ご確認願います。
		該当の受付番号の通信は、受付可能時間を過ぎているため、再送信要求を受付できませんでした。	
*42	取消可能時刻を過ぎています。	該当の受付番号の通信は、時刻指定要求の取り消し可能時間を過ぎているため受付できませんでした。	指定時刻の1時間前を経過した場合の取り消しはできません。
*45	指定された受付番号の通信文は現在配送中です。	既に再送信要求を受付済みの通信に対して、再度同じ受付番号で再送信要求されました。	該当の再送信要求は既に受付済みです。 受付番号を今一度ご確認願います。
*51	指定された送信時刻ではお預かりできません。	指定された送信時刻では時刻指定要求を受付できませんでした。	指定可能時刻(現在時刻より1時間以上96時間以内)でご指定願います。
*61	宛先リストのご利用には契約が必要です。	グループ指定通信機能のご契約がありません。	グループ指定通信機能のご利用には、お申し込みが必要です。

●配送結果通知文 －【結果の見方】の表示メッセージ

番号	表示メッセージ	考えられる要因	対応方法
*02	通信中にエラーが発生しました。	相手FAX機から切断されました。	送信先FAX機の状況をご確認願います。
		通信中にエラーが発生しました。	
		相手先の契約がG4契約で、現在G3FAX機が接続されている	相手先の契約内容をご確認ください。
		BizFAX網からお客さまFAX機との間で一時的な故障が発生したため送信できませんでした。	しばらく経ってから再送願います。送れない状況が続く場合は故障受付にご連絡ください。
*04	この宛先への通信は混み合っています。暫くお待ち下さい。	相手FAX機宛の配送が混み合っています。	しばらく経ってから再送願います。
*10	相手方の端末は使用中でした。	相手先のFAX機が使用中です。	
*11	通信が混み合っています。	回線が混み合っています。	
*20	相手先が応答しませんでした。	相手先のFAX機が応答できませんでした。(紙切れ、メモリ容量が一杯、電源切れ、ターミナルアダプタ設定誤りの可能性があります。)	送信先FAX機の状況をご確認願います。
*21	相手方の端末から切断されました。(電話の可能性)	相手FAX機から切断されました。以下の可能性があります。 ・相手先に電話機が接続されている。 ・相手先FAX機が、FAXに切り替わらずに切断された。 ・FAX機によっては、紙切れ等の場合、FAXとして応答できない。	宛先番号がFAXの番号であることをご確認願います。送信先FAX機の状況をご確認願います。
*22	ご指定の電話番号は現在使われておりません。	宛先に現在利用されていない番号が指定されました。(相手先移転の場合や、番号誤りの可能性があります。)	送信先電話番号をご確認願います。
*31	相手方の端末にエラーが発生しました。	相手FAX機との通信中に切断されました。	送信先FAX機の状況をご確認願います。
*32	相手方の端末の記録紙がなくなりました。	相手FAX機の紙切れ、紙詰まりが発生しました。	
*40	相手先への通信が完了しませんでした。	受信側のお客様メール受信装置が正常にメール受信できない設定・環境になっている可能性があります。	受信側のお客様メール受信装置をご確認願います。
*41	相手先への通信が完了しませんでした。(再送信できません)		

番号	表示メッセージ	考えられる要因	対応方法
*42	相手方の都合により配送できませんでした。	受信側のお客様メール受信装置が一時的にご利用頂けない可能性があります。	しばらく経ってから再送願います。
*43	相手方の都合により配送できませんでした。（再送信できません）	受信側のお客様メール受信装置が故障している可能性があります。	受信側のお客様メール受信装置をご確認願います。
*44	この宛先はメールを受けられません。（宛先誤りの可能性）	宛先のメールアドレスが誤っている可能性があります。	宛先のメールアドレスをご確認願います。
*50	この電話番号は指定できません。（再送信できません）	送信できない電話番号を指定しました。（ダイヤルQ2（0990）、携帯電話（080、090）、PHS（070）等）	この番号へは、本サービスからは送信できません。
*52	宛先指定に誤りがあります。（再送信できません）	宛先の指定が誤っています。（電話番号の桁数が長い、桁数が短い（電話番号の市外局番を省略した場合等））	宛先をご確認願います。
*53	ご指定の宛先は現在受信を停止中です。（再送信できません）	受信側が本サービスの受信を停止しています。	受信側のお客様の運用時間に再送願います。
*55	国際サービスはご利用になれません。（再送信できません）	国際FAXサービス未契約のため、国際宛先（010～）へ送信できません。	国際FAXサービスのご利用には、ご契約が必要です。
*60	発信者の設定または契約内容が誤っています。	時刻指定送信において、指定時刻時点で発信側のご契約が解除されていたため送信できませんでした。	本サービスのご利用には、ご契約が必要です。
*61	指定された番号は、着信課金サービス非契約です。	着信課金指定送信において、相手先が着信課金サービスのご契約がありません。	相手先のご契約内容をご確認願います。
*62	指定された番号の着信課金サービスは利用できません。	着信課金指定送信において、相手先の着信課金テーブルに発信者番号が登録されていません。	相手先の着信課金テーブル設定をご確認願います。

※より詳細の異常内容をご確認されたい場合は、BizFAXサービスサポートセンター故障受付担当へお問い合わせください。

5 再送信

再送信とは、複数の宛先へ同報送信した後、送信できなかった相手先だけに、簡単な操作で再度、送り直すことができる機能です（再度、送信原稿をセットする必要はありません）。

操作方法

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	アナウンスを聞く	受話器を置く
送信方法	003501	プップップ	#211 ▶受付番号5桁 ▶##	アナウンス	

ご利用にあたって

- 再送信可能な場合、配送結果通知文に再送信ガイダンス（手順、再送信可能時間）が記載されます。
- 再送信可能な時間は、最初の発信時刻または時刻指定の時刻から4時間後までとなります。
- 通信文送信中に再送信の要求は受け付けできません。
- 再送信によって送信された宛先に対する通信料は、最初の発信時刻または指定時刻の時間帯の料金を適用します。

通知文

- 再送信要求が受け付けられると受付通知文が出力されます。
- 再送信要求を受け付けられなかった場合、受付不可通知文が出力されます。
- 再送信した後、さらに不達宛先があった場合、配送結果通知文が出力されます。この時、再び再送信を行うことができます。

6 その他のサービス

通信料を着信側（受信側）で負担する機能で、いわばBizFAX版のフリーダイヤルです。発信側は、BizFAXの契約がなくても着信課金手順で発信することができます。

着信側では、発信者番号や発信地域を指定することも可能です。〔オプション 有料 〕

着信課金機能（一般型）

ご利用にあたって

■着信側で着信課金機能（一般型）のご契約が必要です。〔オプション 有料 〕

■着信側に着信課金契約がある場合でも、発信側が着信課金指定（#60）なしで発信した場合は、発信側に料金がかかります。

■発信可能な電話回線は、NTT東日本・西日本の一般電話回線（アナログ回線、ISDN回線）、NTTコミュニケーションズのひかりライン（Arcstarダイレクト）回線に限ります。他事業者様直収回線、IP電話、NTT東日本・西日本のひかり電話等からはご利用いただけません。

操作方法

●FAX発信：着信課金契約者（FAX接続型）へ送信する場合

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す
送信方法	003501	プップップ	#60＊ ▶#213 ▶FAX番号 ▶##	ピー	スタート

●メール発信：着信課金契約者（FAX接続型）へ送信する場合

	Toフィールド（宛先）に入力する	送信ボタンを押す
送信方法	#60＊#213FAX番号@olink.ne.jp	

着信課金機能（発信指定型）

ご利用にあたって

■着信側で着信課金機能（発信指定型）のご契約が必要です。〔オプション 有料 〕

■一般型と異なり、発信者の指定ができます（FAX番号、ユーザID、発信地域）。

Ⅰ 着信課金

■着信課金機能(発信指定型)をご利用の場合は、本サービスへの着信課金テーブル登録が必要です。(→P29～P30参照)

■着信側に着信課金契約がある場合でも、発信側が着信課金指定(#60)なしで発信した場合は、発信側に料金がかかります。

■発信可能な電話回線は、NTT東日本・西日本の一般電話回線(アナログ回線、ISDN回線)、NTTコミュニケーションズのひかりライン(Arcstarダイレクト)回線に限ります。他事業者様直収回線、IP電話、NTT東日本・西日本のひかり電話等からはご利用いただけません。

操作方法

●FAX発信:着信課金契約者(FAX接続型)へ送信する場合

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	スタートボタンを押す
送信方法	003501	プップップ	#60＊ ▶#213 ▶FAX番号 ▶##	ピー	スタート

●メール発信:着信課金契約者(FAX接続型)へ送信する場合

	Toフィールド(宛先)に入力する	送信ボタンを押す
送信方法	#60＊#213FAX番号@olink.ne.jp	

※メールから着信課金契約者(発信指定型)へ送信する場合、本サービス契約者以外の方は送信できません(着信側でユーザIDの登録が必要であるため)。
※メール本文に、ユーザIDとパスワードを記述する必要があります。

Ⅱ 国際FAXサービス

海外のFAXへ送信できるサービスです。国内・海外の宛先を混在した一斉同報サービスも可能です。

ご利用にあたって

■別途お申し込みが必要です。 無料

※異名義割引サービス(クレジット会社等の提供する電話料金割引サービス等)にご契約のFAX番号ではご利用いただけません。

■国際FAX番号の先頭に、必ず「010(国際識別番号)」を付与してください。
国際識別番号(010)+【国番号+市外局番+市内局番+加入者番号】

※日本国内の番号には、「01081」を付与しないでください。

■通信料は、対地別のページ単位の料金です(国内の料金体系とは異なります)。

■国際FAXへの通信料は、通信モード(ノーマル／ファイン)によって異なるため、発信時には必ずご確認ください。

ポイント

■世界230以上の国と地域への送信が可能です。

■海外の宛先へ送信する場合にご利用いただけるのは、以下のサービスです。
FAX番号指定同報・宛先リスト同報・時刻指定送信・再送信
発信方法は、各サービスの宛先番号を国際FAX番号で指定します。
国内と海外の宛先を混在して発信可能です。

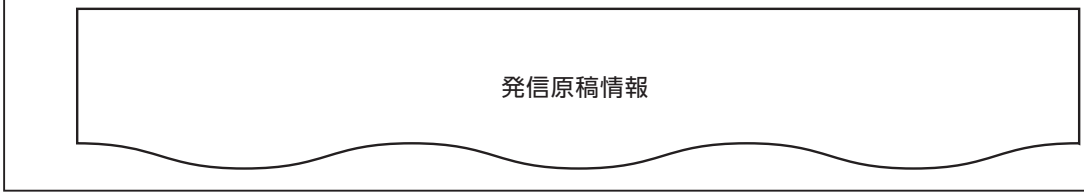
7 その他の便利な機能

本サービスには便利な機能として通信文に発信日時などが記載される日付発番機能、通信文に宛名などが記載される漢字宛名機能があります。

本サービスから送信する通信文の各ページ毎または着信メール毎に、「発信日時」「発信者情報」「通信情報」「端末種別」「ページ数」が記載されます。

FAX着の日付発番

通信文全ページの最上部に記載されます。



メール着の日付発番

着信メールのメール本文に記載されます。

●メール本文

Date: 201×/××/××　09:30
From: 0312345678
Info:　時刻送達指定

NTTコミュニケーションズ「Internet FAX（iFAX）」Fax-Mailサービスです。
【添付ファイル数】1ファイル
【ページ数】　　2頁

記載内容

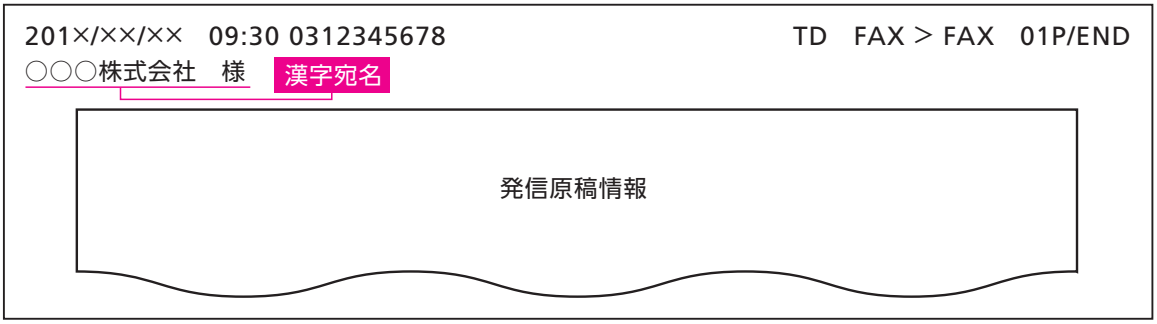
種　類	概　要
発信日時	発信時におけるページ受付日時（時刻指定配送の場合は、指定時刻） 国内着：YYYY/MM/DD hh:mm　　海外着：MM/DD/YYYY hh:mm
発信者情報	発信FAX番号 国内着：市外局番から始まるFAX番号　　海外着：国番号から始まるFAX番号
通信情報	TD：時刻送達指定　RE：再送信　RC：着信課金
端末種別	発信端末（FAX）＞　着信端末（FAX）（メール着信は、表記なし）
ページ数	FAXの場合：着信ページ番号／総ページ数（最終ページは、END）

※通信形態により必要な情報のみが記載されます。

宛先リストに宛先毎の漢字宛名（相手先名）が登録されている場合、宛先リスト同報で発信された通信文、宛先リスト情報確認案内文、配送結果通知文に宛名が記載されます。

通信文：FAX着の漢字宛名

通信文1ページ目の上部（日付発番の直下）に記載されます。



通信文：メール着の漢字宛名

着信メールのメール本文に記載されます。

●メール本文

案内文・通知文の漢字宛名

本サービスからの通知文・案内文には、各宛先毎に宛名が記載されます。

メールを利用した登録方法

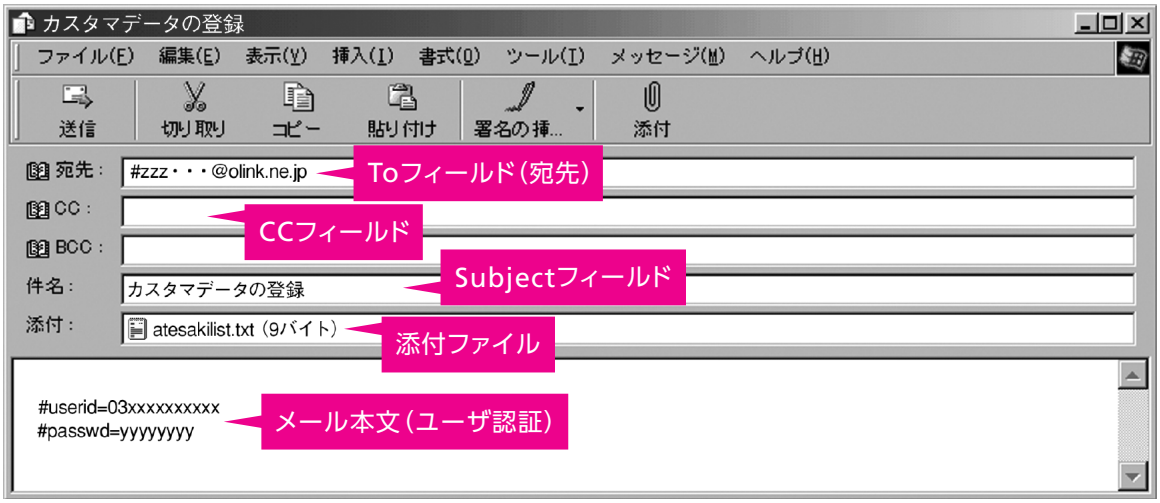
メールからの登録には、宛先リストの登録用ファイルを添付する方法（ファイル登録）と個別指定による方法（To指定登録）の2通りの方法があります。

ポイント

■お客さまでお使いの電子メールソフトに下記の要領で記述し、本サービスへ送信します。

※本サービスの推奨電子メールソフトや環境設定については、ホームページをご参照ください。

●メールを利用した宛先リストの登録イメージ



名　称	操作方法
Toフィールド（宛先）	各サービスの操作手順（半角英数字）を記述します。 注）「～@olink.ne.jp」は1つだけ記入してください。他のメールアドレスを記入した場合ユーザID、パスワードが第三者へ漏洩してしまいます。
CCフィールド	何も記述しないでください。
Subjectフィールド	送信内容がわかるような任意のタイトルを記述します。
メール本文 （ユーザ認証）	ユーザID（本サービスを契約されているお客さまFAX番号）とパスワード（専用パスワード）をメール本文先頭に記述します。 1行目（左詰） 　#userid=XXXXXXXXXX（半角数字9～10桁　市外局番から記述）〔改行〕 2行目（左詰） 　#passwd=YYYYYYYY（半角英数字6～8桁）〔改行〕 その他本文には何も記載しないでください。
添付ファイル	宛先リストのファイル登録をご利用の場合には、テキストファイルを添付します。

※メール送信形式はテキスト形式を指定してください（HTML形式ではご利用いただけません）。

ご利用にあたって

■メール登録をご利用の場合は、パスワードが必要となります。詳しくは「BizFAXサービスセンター」にお問い合わせください（Web登録ですでにパスワードをご利用の方は、同一パスワードでご利用いただけます）。

■インターネットに接続できる環境（プロバイダ契約等）および電子メール環境が必要です。

① 宛先リストの登録用ファイルを添付する方法（ファイル登録）・・・・・

宛先リスト番号毎の登録情報をテキストファイルで作成し、メールに添付して登録する方法です。

登録用ファイルの編集	登録したい宛先リストファイルを編集（作成・修正・削除）します。 （→P23～P24参照）
本サービスへの登録	編集した宛先リストファイルをメールに添付し、ファイル登録用のメールアドレスを指定して送信します。これで本サービスへの登録は完了です。 （登録完了後、本サービスから完了通知メールが返信されます）（→P25参照）
登録内容の確認	登録した内容をメールまたはFAXで確認してください。 （→P25～P27参照）
本サービスで一斉送信	これで送信準備は完了です。本サービスで一斉送信できます。 （→P8参照）

登録用ファイルの編集

登録したい宛先リスト情報をテキストファイルで作成します。ファイル名は、【～.txt】（半角英数字）とします。

●記述形式

1行目　：ファイル識別子を左詰、半角で記述します。

※1テキストファイルに、ファイル識別子はひとつです。

2行目以降：1行毎に1宛先（宛先リスト番号、FAX番号／ユーザID ／メールアドレス及び漢字宛名）を記述します。

例1）登録（上書き）の記述例

登録（上書き）：漢字宛名ありの場合

```
#GLIST-D*:
0002,03xxxxxxxx,株式会社○○　総務部　様
0123,500xxxxxxx,○○株式会社　東京本社　様
9999,xxx@x.xx.xx.co.jp,○○株式会社　大阪支社　営業部　様
```

ファイル識別子

宛先リスト番号（0000～9999）／FAX番号/ユーザID/メールアドレス／漢字宛名

登録（上書き）：漢字宛名なしの場合

```
#GLIST-D:
0002,03xxxxxxx
0123,500xxxxxx
9999,xxx@x.xx.xx.co.jp
```

ファイル識別子

宛先リスト番号（0000～9999）　FAX番号/ユーザID/メールアドレス

例2）リスト削除の記述例

```
#GDEL-G:
0002
0123
9999
```

ファイル識別子

宛先リスト番号（0000～9999）

内　容	漢字宛名有無	ファイル識別子	機　能
登　録（上書き）	漢字宛名あり	#GLIST-D*: または 70.01.01:	指定した宛先リスト番号の登録内容を一度に更新します。 ※登録（上書き）の場合は、ファイル識別子の省略可。 ※登録ファイルに記載したリスト番号の登録内容のみ上書きされます。記載されていないリスト番号の登録内容は更新されませんのでご注意ください。
	漢字宛名なし	#GLIST-D:	
登　録（追加）	漢字宛名あり	#GADD-D*:	指定した宛先リスト番号に宛先単位で追加登録します。
	漢字宛名なし	#GADD-D:	
削　除	漢字宛名あり	#GDEL-D*:	指定した宛先リスト番号の登録内容を宛先単位で削除します。
	漢字宛名なし	#GDEL-D:	
リスト削　除	―――	#GDEL-G:	指定した宛先リスト番号の登録内容を一度に全削除します。

※宛先リスト番号は半角4桁、FAX番号は半角10～18桁、ユーザIDは半角10桁です。
※漢字宛名は最大で全角32文字（半角64文字）まで記述できます（全角半角混在可）。
※漢字宛名の先頭に“□”を入れると、宛名が右寄せになります。また漢字宛名の途中に“□”を入れるとそれ以降の宛名が右寄せになります。
　但し、登録情報に規定コード以外の文字が使用されていた場合、正常に出力されないことがあります。
※メール送信形式はテキスト形式を指定してください（HTML形式ではご利用いただけません）。
※文字数の制限を超えた場合受付不可となります（規定コード以外の文字を使用している場合、文字数の制限を超えることがあります）。
※規定コード以外の文字が使用された場合、相手先に正常に出力されないことがあります。
※「,」（カンマ）は半角で記述してください。
※テキストファイルの作成には、S-JIS形式の文字コードをご使用ください。
※各行の最後には、改行コードが必要です。改行コードはCRLFまたはLFです（CRのみは使用しないでください）。最終行以降には、何も記述しないでください（スペースも不可です）。

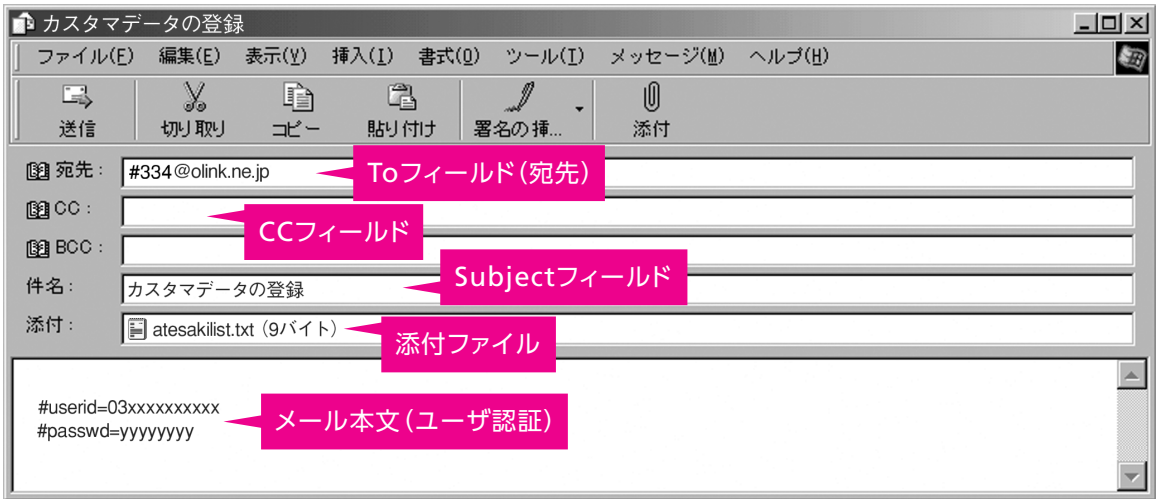
本サービスへの登録・登録内容の確認

メールに宛先リストの登録用ファイルを添付し、ファイル登録用のメールアドレスを指定して送信します。

	Toフィールド（宛先）に入力	送信ボタンを押す
登録方法	#334@olink.ne.jp	
削除方法	#334@olink.ne.jp	
確認方法 1リスト単位	#345宛先リスト番号@olink.ne.jp 例）宛先リスト番号「0001」の登録内容を確認する場合 #3450001@olink.ne.jp	
確認方法 全リスト	#345@olink.ne.jp	

※宛先リストを確認する場合には登録用ファイルの添付は必要ありません。

●メールを利用した宛先リストの登録イメージ



通知メール・案内メール

- 登録（削除）完了後、「受付しました」という内容の登録（削除）通知メールが届きます。
- 確認方法の手順により、最新の登録内容がメール（Report）で返信されます。
- 全宛先リストの確認をした場合、登録内容が多いと分割メールで届きます。
- 漢字宛名を半角カタカナで登録した場合でも、登録内容の確認メールでは全角カタカナで表示されます。

② 個別指定による方法（To指定登録）

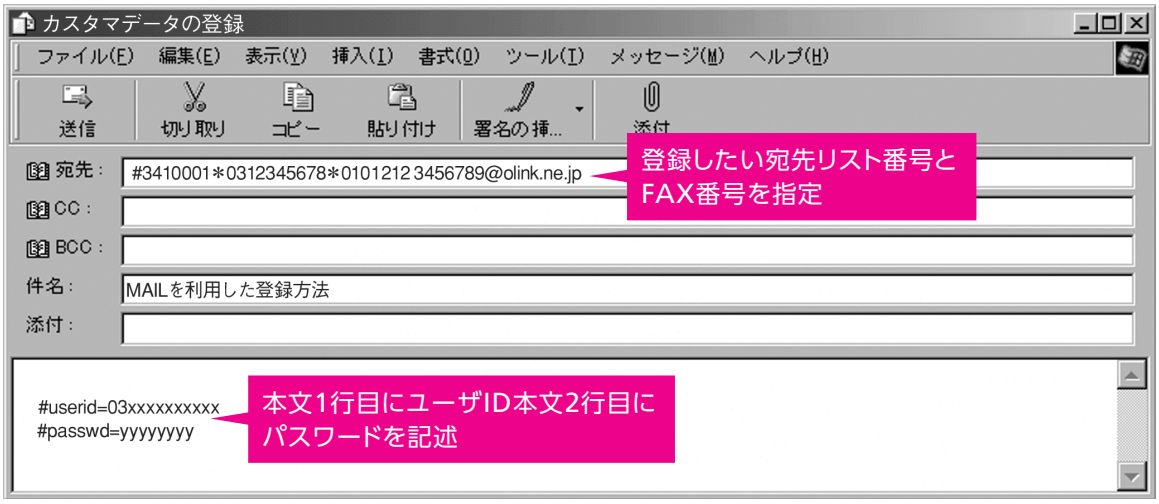
メールのToフィールド（宛先）に宛先FAX番号やユーザIDを指定して登録する方法です。

操作方法

	Toフィールド（宛先）に入力	送信ボタンを押す
登録方法 1宛先単位	**#341宛先リスト番号（＊FAX番号/ユーザID）@olink.ne.jp** 例）宛先リスト番号「0001」へ03-1234-5678（国内）と1-212-345-6789（海外）を登録する場合 **#3410001＊0312345678＊01012123456789@olink.ne.jp**	
削除方法 リスト内の宛先削除	**#340宛先リスト番号（＊FAX番号/ユーザID）@olink.ne.jp** 例）宛先リスト番号「0001」内の1宛先03-1234-5678（国内）を削除する場合 **#3400001＊0312345678@olink.ne.jp**	
削除方法 リスト削除	**#349宛先リスト番号（＊宛先リスト番号）@olink.ne.jp** 例）宛先リスト番号「0002」「0050」の登録内容を削除する場合 **#3490002＊0050@olink.ne.jp**	
確認方法 1リスト単位	**#345宛先リスト番号@olink.ne.jp** 例）宛先リスト番号「0001」の登録内容を確認する場合 **#3450001@olink.ne.jp**	
確認方法 全リスト	**#345@olink.ne.jp**	

※宛先リスト番号は0000～9999まで選択できます。　※（　）内は繰り返し可能です。　※FAX番号は国内・海外の混在可能です。

●画面イメージ 例）宛先リスト番号「0001」へ03-1234-5678（国内）と1-212-345-6789（海外）を登録する場合



I 宛先リストの登録・削除・確認（メール利用）

ご利用にあたって

■メール本文の1行目にユーザID、2行目にパスワードを記述してください。
（他には何も記述しないでください）

■個別指定による登録方法では、メールアドレス、漢字宛名は登録できません。ご希望のお客さまは「宛先リストのファイル登録」または「Web登録」をご利用ください。

■宛先削除の場合、同一リスト内の同一番号は全て削除されます。

通知メール・案内メール

■登録（削除）完了後、「受付しました」という内容の登録（削除）通知メールが届きます。

■確認方法の手順により、最新の登録内容がメール（Report）で返信されます。

■全宛先リストの確認をした場合、登録内容が多いと分割メールで届きます。

■漢字宛名を半角カタカナで登録した場合も、登録内容の確認メールでは全角カタカナで表示されます。

II 宛先リストの登録・削除・確認（Web利用）

Webを利用した登録方法

ブラウザ上でお客さまデータの登録、変更、確認がご利用いただけるサービスです。
詳細は、ホームページのWebサービス（各種設定変更サービス）からご利用ください。

●利用可能なサービス→宛先リストの編集・パスワードの変更　など

URL　http://www.ntt.com/bizfax/smart/

ご利用にあたって

■Web登録をご利用の場合は、パスワードが必要となります。詳しくは「BizFAXサービスセンター」にお問い合わせください（メール登録ですでにパスワードをご利用の方は同一パスワードでご利用いただけます）。

■インターネットに接続できる環境（プロバイダ契約等）が必要です。

■Web登録はセキュリティ確保のために、SSLによる暗号化通信を採用しています。ブラウザでSSLをご利用いただける設定が必要です。

FAXを利用した登録方法

操作方法

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	アナウンスを聞く	受話器を置く
登録方法	003501	プップップ	#341▶宛先リスト番号▶(*FAX番号／ユーザID)▶##	アナウンス	
	例）宛先リスト番号「0001」へ03-1234-5678（国内）と1-212-345-6789（海外）を登録する場合 003501▶#341▶0001▶*0312345678▶*01012123456789▶##				
削除方法 リスト内の宛先削除	003501	プップップ	#340▶宛先リスト番号▶(*FAX番号／ユーザID)▶##	アナウンス	
	例）宛先リスト番号「0001」内の1宛先03-1234-5678（国内）を削除する場合 003501▶#340▶0001▶*0312345678▶##				
削除方法 リスト削除	003501	プップップ	#349▶宛先リスト番号▶(*宛先リスト番号)▶##	アナウンス	
	例）宛先リスト番号「0002」「0050」の登録内容を削除する場合 003501▶#349▶0002▶*0050▶##				
確認方法 1リスト単位	003501	プップップ	#345▶宛先リスト番号▶##	アナウンス	
	例）宛先リスト番号「0001」の登録内容を確認する場合 003501▶#345▶0001▶##				

※宛先リスト番号は0000～9999まで選択できます。　※（　）内は繰り返し可能です。　※FAX番号は国内・海外の混在可能です。

ご利用にあたって

■FAXを利用した登録方法では、メールアドレス、漢字宛名は登録できません。ご希望のお客さまは「宛先リストのファイル登録」または「Web登録」をご利用ください。

■宛先削除の場合、同一リスト内に登録されている同一番号はすべて削除されます。

通知文・案内文

■登録（削除）完了後、「受付しました」という内容の登録（削除）通知文が出力されます。

■確認方法の手順により、宛先リスト情報確認案内文が出力されます。

Ⅳ 着信課金テーブルの登録・削除・確認

ご利用にあたって

■着信課金機能（発信指定型）を利用する際に、着信課金テーブルにFAX番号、ユーザID、発信地域を事前に登録しておく必要があります。

※登録内容を変更される場合は、テーブル登録用暗証番号（4桁の数字）が必要です。詳しくは「BizFAXサービスセンター」にお問い合わせください。

■登録は、上書き登録となります。

■1回の確認で、全テーブル登録内容（50件）が確認できます。

操作方法

●メール を利用した登録方法

	Toフィールド（宛先）に入力	送信ボタンを押す
登録方法	**#421▲▲▲▲（＊テーブル番号＊FAX番号／ユーザID ／発信地域）@olink.ne.jp** 例）テーブル番号「0010」へ03地域を登録する場合（暗証番号：1111） **#4211111＊0010＊03@olink.ne.jp**	
削除方法 個別削除	**#420▲▲▲▲（＊テーブル番号）@olink.ne.jp**	
削除方法 全削除	**#429▲▲▲▲@olink.ne.jp**	
確認方法	**#428▲▲▲▲@olink.ne.jp**	

※▲▲▲▲はテーブル登録用暗証番号です。　※（　）内は繰り返し可能です。　※テーブル番号は0から49まで選択できます。

※メール本文の1行目、2行目にそれぞれユーザID、パスワードを記述してください。
詳細についてはP22のメール本文（ユーザ認証）の部分をご参照ください。

8 各種登録手順

●FAXを利用した登録方法

	ダイヤルを押す	音を確認後次の操作へ	ダイヤルを押す	アナウンスを聞く	受話器を置く
登録方法	003501	プップップ	#421 ▶▲▲▲▲ ▶(*テーブル番号*FAX番号/ユーザID/発信地域)▶##	アナウンス	
削除方法 個別削除	003501	プップップ	#420 ▶▲▲▲▲ ▶(*テーブル番号)▶##	アナウンス	
削除方法 全削除	003501	プップップ	#429 ▶▲▲▲▲ ▶##	アナウンス	
確認方法	003501	プップップ	#428 ▶▲▲▲▲ ▶##	アナウンス	

例）テーブル番号「0010」へ03地域を登録する場合（暗証番号：1111）
003501▶#421▶1111▶*0010*03▶##

※▲▲▲▲▲はテーブル登録用暗証番号です。　※（　）内は繰り返し可能です。　※テーブル番号は0から49まで選択できます。

ポイント

■1テーブルにつき1発信先とし、最大50テーブルまで登録できます。

■テーブル番号は、0～49です。

■登録可能な発信先は、FAX番号（海外は除く）・ユーザID・発信地域〔FAX番号の下位の任意桁を省略したもの（例／ 03、045×、06××××　など）〕です。

※メールアドレスは登録できません。メール発信者を登録する場合、発信者に本サービスに契約してユーザIDを取得していただく必要があります。

通知文・案内文

■登録（削除）完了後、テーブル登録（削除）通知文が出力されます。

■登録（削除）された内容は、着信課金テーブル確認案内文が出力されます。

9 料金について

通信料の計算方法

日本国内へ一斉同報した場合：通信料× 送信枚数 × 宛先件数

例）平日昼間にA4原稿を2枚、1,000宛先（日本国内）へ送った場合
　25円×2枚×1,000宛先=50,000円

※上記は全て税抜表記です。
※通信料はFAX出力されたページ数に応じて発生します。(メール本文も対象となります。)

・Macintosh® は、米国Apple Computer,Inc.の米国における登録商標です。
・Windows® は、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
・Microsoft® は、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
・その他の製品名等の固有名詞は、各メーカの登録商標または、商標です。
・本文中のメールソフトの表示画面は、Outlook Expressを使用しています。
・Outlook Expressは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
・本文中の各社の登録商標または商標には、TM・®マークは表示していません。

BizFAX に関するお問い合わせ先

BizFAXサービスセンター

■ 一般的なお問い合わせ窓口

0120-161011 受付時間 9：00～17：00
（土・日・祝日・年末年始は休業とさせていただきます。）

メールアドレス　bizfax-info@ntt.com

■ 故障時の受付窓口

0120-161019 受付時間 24時間（年中無休）

ホームページ　http://www.ntt.com/bizfax/smart/

●記載内容は2014年12月現在のものです。
●表記のサービス内容は予告なく変更することがありますので、お申し込み時にご確認ください。
●記載されている会社名や製品名は、各社の商標または登録商標です。
●フリーダイヤルのサービス名称とロゴマークはNTTコミュニケーションズの登録商標です。

1504000023　2014.12

Copyright © NTT Communications